PROGAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Antecedentes Personales

INSTRUCCIONES: Por favor, conteste a todas las preguntas de forma clara y completa. Escriba a máquina o a mano en letra de imprenta y con tinta. Lea atentamente y siga todas las instrucciones. Si necesita más espacio, agregue páginas adicionales del mismo tamaño.

1. Apellido/s	**2. Nombre/s**	**3. Apellido de soltero/a (si aplica)**
Rodríguez Contreras	Alexander	

4. Fecha de Nacimiento Día Mes Año	**5. Lugar de nacimiento**	**6. Nacionalidad de nacimiento**	**7. Indique su/s nacionalidad/es actual/es**	**8. Sexo**
24 02 1986	Cúcuta/N. de Santander	Colombiano	Colombiano	Masculino ☒ Femenino ☐

9. Estado civil Soltero/a ☒ Casado/a ☐ Separado/a ☐ Viudo/a ☐ Divorciado/a ☐

10. Trabajar al servicio de las Naciones Unidas podría requerir misiones y traslados a cualquier lugar en el mundo en el que la ONU tenga responsabilidades. ¿Tiene/ha tenido Ud. algún impedimento o condición que limite el campo de sus actividades futuras o su capacidad de realizar viajes por vía aérea?

No ☒ Sí ☐ En caso afirmativo, especifique, por favor:

11. Domicilio permanente	**12. Domicilio actual** en caso de ser diferente al indicado en la casilla 11	**13. Números de teléfono**
Carrera 51 # 24 b2 48	**Carrera 51 # 24 b2 48**	Particular/móvil: 321 502 6948 Trabajo:
Nº. Teléfono. 321 502 6948	Nº. Teléfono. 321 502 6948	**14. Dirección de correo electrónico personal y/o profesional:** Alexanderodriguezcontreras@gmail.com

15. ¿Tiene Ud. personas a su cargo? Sí ☐ No ☒ En caso afirmativo, indique por favor lo siguiente:

Nombre	Fecha de Nacimiento	Parentesco	Nombre	Fecha de Nacimiento	Parentesco

16. ¿Ha adquirido Ud. autorización legal de residencia permanente en algún país que no fuera su país de origen?
No ☒ Sí ☐
En caso afirmativo indique el/los país/es

17. ¿Ha iniciado Ud. algún trámite jurídico para cambiar su nacionalidad actual?
No ☒ Sí ☐
En caso afirmativo, especifique detalladamente:

18. ¿Tiene algún pariente cercano (cónyuge/pareja, padre/madre, hermano/a, hijo/a) empleado en el sistema común de la ONU, incluyendo el PNUD? Sí ☐ No ☒ En caso afirmativo indique lo siguiente:

Nombre	**Parentesco**	**Nombre de la organización y lugar de destino**

19. ¿Tiene algún pariente (lejano) empleado en el PNUD? No ☒ Sí ☐ En caso afirmativo, indique lo siguiente:

Nombre	**Parentesco**	**Nombre de la unidad**

20. ¿Estaría Ud. dispuesto a aceptar un empleo de menos de 6 meses? Sí ☒ No ☐	**21.** ¿Ha sido entrevistado para algún puesto del PNUD en los últimos 12 meses? ¿En caso afirmativo, para qué puesto/s?

22. Idiomas – Indique primero la lengua materna	Capacidad para trabajar en el/los idioma/s indicados a continuación en un entorno profesional			
	Lectura	**Escritura**	**Conversación**	**Comprensión**
Español	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☒ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☒ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☒ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☒ nivel profesional ☐ bilingüe
Ingles	☐ ninguna ☒ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☒ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☒ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☒ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe
	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe
	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe
	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe
	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe
	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe	☐ ninguna ☐ conocimientos básicos ☐ nivel profesional ☐ bilingüe

23. Únicamente para puestos de Servicios Generales - indique si ha superado las siguientes pruebas:

ONU/ASAT - Prueba de aptitud para las funciones de apoyo administrativo (anteriormente denominada prueba de habilidades administrativas):

No ☐ Sí ☐ En caso afirmativo, fecha de la prueba:

PNUD/AFT - Prueba de contabilidad y finanzas del PNUD: No ☐ Sí ☐ En caso afirmativo, indique la fecha de la prueba:

24. **FORMACIÓN:** Rellene todos los campos – Nota: Indique los nombres exactos de cada diploma o título universitario en el idioma original.

Los estudios de los diplomas o títulos universitarios indicados en la solicitud de empleo (aunque no sean un requisito para el puesto) deberán haber sido completados en el momento de la solicitud.

El PNUD sólo reconoce los diplomas de las instituciones y centros de formación que hayan sido reconocidos o aprobados por las autoridades competentes en el momento en que se hayan obtenido. Los diplomas o títulos universitarios que requieran poco o nada de trabajo por parte del estudiante, títulos otorgados únicamente por el pago de la matrícula, y aquellos que concedan un número considerable de créditos por logros en la "carrera profesional" o por "experiencia de vida/trabajo", en principio no serán reconocidos. Los diplomas incompletos no serán tomados en cuenta por el PNUD, independientemente de si están asociados a una institución de educación superior reconocida.

A. Enumere todas las instituciones y centros de formación, incluyendo la escuela secundaria, y los diplomas o calificaciones equivalentes obtenidas (empezando por la educación de mayor nivel). Especifique el nombre exacto de la institución y del título de los diplomas, etc. (por favor, no los traduzca ni indique su equivalencia).

Nombre, lugar y país	**Frecuentado desde/hasta** **Mes/año Mes/año**	**Diplomas obtenidos**	**Disciplina principal**	**¿En persona o en línea/a distancia?**

Universidad del Magdalena	2005	2016	Antropólogo	Antropología	Presencial
INEM Simón Bolivar de Santa Marta	1997	2003	Bachiller Técnico Industrial	Metalmecanica	Presencial

B. Cursos de posgrado/actividades formativas

Nombre, lugar y país	Tipo	Frecuentado desde/hasta Mes/año	Mes/año	Certificados o diplomas obtenidos	¿En persona o en línea/a distancia?

C. **Exámenes de competencia lingüística de la ONU (si aplica)**

D. **Programas de Certificación del PNUD (si aplica)**

25. Enumere su participación en asociaciones y actividades profesionales de ámbito cívico, público o internacional

26. Mencione publicaciones relevantes que haya escrito (sin incluirlas), así como cualquier reconocimiento recibido

II puesto en el Premio ¡INVESTIGA! 2016 Periodismo de memoria, paz y derechos humano. Realizado por el Consejo de Redacción, DW Akademie, y la Universidad del Norte

Presentación en el 7º Festival Internacional do Filme etnográfico do Recife (FIFER) 2016

Presentación en el 4º Encuentro de la Red Mexicana de Antropología Visual

27. ¿Ya le ha sido asignado un número de empleado de la ONU? No ☒ Sí ☐ En caso afirmativo, indique el número:

28. ANTECEDENTES PROFESIONALES: Comenzado por su puesto actual, enumere, en orden cronológico inverso, todos los empleos que haya desempeñado. Use una casilla diferente para cada puesto. Incluya, en su caso, el servicio cumplido en las Fuerzas Armadas y anote cualquier período durante el cual no recibió remuneración alguna. Si necesita espacio adicional, agregue más páginas del mismo tamaño. Indique el sueldo bruto anual en su último empleo o en su puesto actual, **especificando la divisa**.

o/a o ha sido Ud. voluntario de la ONU (VNU)? Sí ☐ No ☐ En caso afirmativo, indique su número de registro:

A. **EMPLEO ACTUAL (o último empleo en caso de no tener empleo actualmente)**

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL		NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta de nombramiento/contrato: Profesional Social Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):
Mes/año Enero/2018	Mes/año oviembre/201	Inicial (bruto)	Final (bruto) 36.216.000	

NOMBRE DEL EMPLEADOR:
Comitato Internazionale per lo Sviluppo del Popolí (CISP)

TIPO DE ACTIVIDAD: Profesional social en el desarrollo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural en el municipio de Dibulla, La Guajira.

TIPO DE EMPLEO:
Tiempo completo: ☒
Tiempo parcial: ☐ (%)

Tipo de contrato:

☐ Serie 100	☐ Serie 200	☐ ALD/Serie 300
☐ Permanente	☐ Indefinido	☐ Continuo
☐ FTA	☐ TA	☐ SSA
☐ SC	☐ VNU	☒ Otro Prestación de servicios

DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:
Cra. 81 #48B - 44, Medellín, Antioquia

NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO: Ilda Bibiana Alvarez
Correo electrónico y/o número de teléfono de su superior directo: ialvarez@cispcolombia.org

¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique:
El número de personal profesional bajo su supervisión:

El número de personal de apoyo bajo su supervisión:

Descripción de sus actividades y sus logros profesionales: Apoyar la ejecución de la ruta de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural en el municipio de Dibulla, La Guajira. Liderar la implementación de la estrategía del Semillero de la Tierra y el Territorio.

Motivo por el que dejó el puesto: Finalizaciòn del contrato

B. **EMPLEOS ANTERIORES (Empiece con el más reciente)**

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL	NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta

Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	de nombramiento/contrato: Investigador
Julio/2018	Enero/2018		12.000.000	Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):

NOMBRE DEL EMPLEADOR ORALOTECA - Universidad del Magdalena	TIPO DE ACTIVIDAD: Investigador de campo y coodirector en la realizaciòn del documental	
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☐ Tiempo parcial: ☒ (50%)	
	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC	☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR: Cl. 32 ##22-08, Santa Marta, Magdalena	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO : Fabio Silva Vallejo Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo: Fsvallejo@gmail.com / 310 723 7133	
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:	

Descripción de sus actividades y sus logros profesionales: Investigador y realizador, en el desarrollo del proyecto "El Olvido que no seremos" y coodirector en el desarrollo del documental "Salaminita: voces de un renacer"
Motivo por el que dejó el puesto: Finalización del contrato

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL		NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta de nombramiento/contrato: Investigdor
Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	Grado de la ONU de su último puesto (si aplica):
Septiembre/2016	Mayo/2017		16.400.000	(No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):

NOMBRE DEL EMPLEADOR ORALOTECA - Universidad del Magdalena	TIPO DE ACTIVIDAD: Investigador de campo en la subregión, valle de del río cesar	
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☒ Tiempo parcial: ☐ (%)	
	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC	☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR: Cl. 32 ##22-08, Santa Marta, Magdalena	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO: Fabio Silva Vallejo Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo: Fsvallejo@gmail.com / 310 723 7133	
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:	

Descripción de sus actividades y sus logros profesionales: Investigador de campo en el desarrollo del proyecto: Diagnóstico Etnográfico de la Vida Campesina en el en el Caribe (Magdalena Grande), Subregión: Valle del Río Cesar.
Motivo por el que dejó el puesto: Finalización del contrato

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL	NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta

Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	de nombramiento/contrato: Investigador
Agosto/2015	Mayo/2016		18.450.000	Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):

NOMBRE DEL EMPLEADOR ORALOTECA - Universidad del Magdalena	TIPO DE ACTIVIDAD: Investigador de campo		
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☒ Tiempo parcial: ☐ (%)		
	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC	☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU	☐ ALD/Serie 300 ☐ Continuo ☐ SSA ☐ Otro Prestación de Servicio
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR: Cl. 32 ##22-08, Santa Marta, Magdalena	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO : Fabio Silva Vallejo Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo: Fsvallejo@gmail.com / 310 723 7133		
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:		

Descripción de sus actividades y sus logros profesionales: Investigador de campo en el desarrollo del proyecto: Etnográfico General de la Vida de Pescadores Artesanales de la Planicie Inundable de los Ríos Magdalena y Cauca (Bajo Magdalena)

Motivo por el que dejó el puesto: Finalización del contrato

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL		NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta de nombramiento/contrato: Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):
Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	

NOMBRE DEL EMPLEADOR	TIPO DE ACTIVIDAD:		
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☐ Tiempo parcial: ☐ (%)		
	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC	☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU	☐ ALD/Serie 300 ☐ Continuo ☐ SSA ☐ Otro
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO: Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo:		
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:		

Descripción de sus actividades y sus logros profesionales:

Motivo por el que dejó el puesto:

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL		NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta de nombramiento/contrato: Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia)
Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	

NOMBRE DEL EMPLEADOR	TIPO DE ACTIVIDAD:
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☐ Tiempo parcial: ☐ (%)
	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC ☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU ☐ ALD/Serie 300 ☐ Continuo ☐ SSA ☐ Otro
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO: Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo:
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:
Descripción de sus actividades y sus logros profesionales:	
Motivo por el que dejó el puesto:	

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL		NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta de nombramiento/contrato: Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):
Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	

NOMBRE DEL EMPLEADOR	TIPO DE ACTIVIDAD:
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☐ Tiempo parcial: ☐ (%)
	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC ☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU ☐ ALD/Serie 300 ☐ Continuo ☐ SSA ☐ Otro
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO: Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo:
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:
Descripción de sus actividades y sus logros profesionales:	
Motivo por el que dejó el puesto:	

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL		NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta de nombramiento/contrato: Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):
Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	

NOMBRE DEL EMPLEADOR	TIPO DE ACTIVIDAD:
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☐ Tiempo parcial: ☐ (%)

	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC	☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU	☐ ALD/Serie 300 ☐ Continuo ☐ SSA ☐ Otro
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO: Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo:		
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:		
Descripción de sus actividades y sus logros profesionales:			
Motivo por el que dejó el puesto:			

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL		
Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta de nombramiento/contrato: Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):

NOMBRE DEL EMPLEADOR	TIPO DE ACTIVIDAD:		
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☐ Tiempo parcial: ☐ (%)		
	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC	☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU	☐ ALD/Serie 300 ☐ Continuo ☐ SSA ☐ Otro
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO: Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo:		
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:		
Descripción de sus actividades y sus logros profesionales:			
Motivo por el que dejó el puesto:			

DESDE	HASTA	SALARIO ANUAL		
Mes/año	Mes/año		Final (bruto)	NOMBRE DEL PUESTO: Según lo especificado en su carta de nombramiento/contrato: Grado de la ONU de su último puesto (si aplica): (No indique equivalencia) Último nivel de la ONU en su puesto (si aplica):

NOMBRE DEL EMPLEADOR	TIPO DE ACTIVIDAD:	
	TIPO DE EMPLEO: Tiempo completo: ☐ Tiempo parcial: ☐ (%)	

	Tipo de contrato: ☐ Serie 100 ☐ Permanente ☐ FTA ☐ SC	☐ Serie 200 ☐ Indefinido ☐ TA ☐ VNU	☐ ALD/Serie 300 ☐ Continuo ☐ SSA ☐ Otro
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR:	NOMBRE DE SU SUPERIOR DIRECTO: Correo electrónico y/o Nº. Teléfono de su superior directo:		
	¿Supervisa/Ha supervisado un equipo? En caso afirmativo, indique: El número de personal profesional bajo su supervisión: El número de personal de apoyo bajo su supervisión:		
Descripción de sus actividades y sus logros profesionales:			
Motivo por el que dejó el puesto:			

29. ¿Tiene alguna objeción para que solicitemos información sobre usted:
(a) a su empleador actual? No ☒ Sí ☐
(b) a sus antiguos empleadores? No ☒ Sí ☐

30. ¿Es usted actualmente, o ha sido alguna vez, funcionario del gobierno de su país?
No ☒ Sí ☐
En caso afirmativo, indique las fechas de servicio: Funciones: País:

31. Referencias Personales: Mencione a **tres** personas, que no sean parientes suyos, que conozcan sus cualidades y su carácter y que puedan ser contactadas para una referencia.

El PNUD no solicitará una referencia a su empleador actual sin su consentimiento previo. Sin embargo, tenga en cuenta que el PNUD puede pedir referencias a sus antiguos empleadores.

Nombre completo	Dirección completa, incluyendo dirección de correo electrónico y número de teléfono	Nombre de la organización, profesión u ocupación
Fabio Silva Vallejo	Carrera 32. Balcones del libertador, Santa Marta, Magdalena. Fsvallejo@gmail.com 310 723 7133	Director del Grupo de Investigación Sobre Oralidades, Narrativas Audiovisuales y Cultura Popular del Caribe Colombiano
Ana Maria Forero	Barrio El Jardín, Santa Marta, Magdalena. anita2685@hotmail.com	Enlace regional caribe, de la Subdirección de Planeación Operativa de la Agencia Nacional de Tierras.
Claudia Cáceres	Calle de los Jardineros, 7. 1-D. 37006. Salamanca, España. claudia.caceres.dominguez@gmail.com +34 677 64 65 86	Antropóloga.

32. Indique cualquier otro asunto que considere pertinente en relación con su solicitud. Incluya información relacionada con cualquier período de residencia fuera de su país de nacionalidad:

33. ¿Ha sido Ud. condenado(a), multado(a) o encarcelado(a) alguna vez por violación de alguna ley (excepto infracciones leves relacionadas con el tráfico)?
No ☒ Sí ☐ En caso afirmativo proporcione datos completos de cada caso en un informe adjunto.

34. ¿Se le han impuesto alguna vez medidas disciplinarias, incluido el despido o separación del servicio, por motivos de mala conducta?
No ☒ Sí ☐ En caso afirmativo proporcione detalles completos de cada caso en un informe adjunto.

35. ¿Ha sido Ud. separado(a) del servicio en alguna ocasión por motivo de un desempeño insatisfactorio de sus funciones?
No ☒ Sí ☐ En caso afirmativo proporcione detalles completos de cada caso en un informe adjunto.

36. Certifico que la información que he proporcionado en el presente documento es verídica, completa y correcta hasta donde mi conocimiento alcanza. Entiendo que cualquier falsedad u omisión material hecha en este documento es motivo

de despido o de terminación de mi contrato. Entiendo que esto también se aplica a cualquier otra información o documento solicitado por la Organización con el fin de mi reclutamiento y empleo con el PNUD.

En relación a esta solicitud, autorizo a empleadores anteriores e instituciones educativas a dar información sobre mi experiencia al PNUD o su representante. Mi firma, abajo, eximirá a las partes antes mencionadas de cualquier responsabilidad en relación con la recopilación y difusión de la información obtenida.

FECHA: 7 de febrero de 2019 **FIRMA**: _____

NB

Las solicitudes de empleo en el PNUD deben incluir un formulario de Antecedentes Personales (P.11) completado y firmado. Al enviar el formulario de Antecedentes Personales, el candidato autoriza al PNUD o su representante a verificar y validar toda la información proporcionada en el P.11. El formulario P.11 no es válido sin firma. El formulario P.11 firmado sirve para eximir a todas las partes mencionadas de toda responsabilidad por la divulgación de cualquier información al PNUD o su representante.

Puede ser requerido a presentar las pruebas documentales que certifiquen lo mencionado anteriormente. No envíe dicha documentación hasta que la Organización se lo solicite. No proporcione los documentos originales de referencia o testimonio o certificados académicos, a menos que hayan sido obtenidos para el uso exclusivo del PNUD.

Si los diplomas/certificados están en otro idioma que no sea inglés, se le podrá requerir facilitar una traducción oficial en inglés en el momento de la solicitud.

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Medellín, jueves, 10 de enero de 2019.

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR, identificada con la cédula de Ciudadanía N° 21.549.009 de Bello (Antioquia) actuando en representación del Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli (CISP), organización no gubernamental de cooperación internacional, sin ánimo de lucro, con domicilio en Roma (Italia), debidamente inscrita ante el Ministerio de Justicia y del Derecho de Colombia, según Resolución N° 2890 del 4 de Octubre de 1993, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá como Organización No Gubernamental con Domicilio en el Exterior, con NIT 800.223.957-2, en mi condición de suplente del Apoderado en Colombia, en uso del poder general que me fue conferido, **HAGO CONSTAR que:**

El Señor **ALEXANDER RODRIGUEZ CONTRERAS,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No 1.082.842.073 expedida en Santa Marta (Magdalena), prestó sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar sus servicios profesionales como Social Junior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad en Dibulla - La Guajira,de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia, en el marco del Convenio 494 del 2017 suscrito entre la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS y CISP.	$ 4.510.000	01/11/2018	30/11/2018
Actividades	1.Apoyar el desarrollo del componente de caracterización predial preliminar y rutas de atención de la ANT. 2.Apoyar en la construcción del POSPR y validar el contenido del mismo. 3.Liderar los ejercicios que se realicen en el marco del articulo 15 de la Resolución 740 de 2017, relativa al funcionamiento de los Semilleros de la Tierra y el territorio. 4.Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.			

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar sus servicios profesionales como Social Junior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad en Dibulla - La Guajira,de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia, en el marco del Convenio 494 del 2017 suscrito entre la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS y CISP.	$ 18.040.000	04/07/2018	31/10/2018
Actividades	1.Consolidar la matriz MAPRE con la información recolectada en las cartografías veredales con enfoque predial 2.Apoyar en la construcción del POSPR y validar el contenido del mismo 3.Apoyar los ejercicios que se realicen en el marco del articulo 15 de la Resolución 740 de 2017, relativa al funcionamiento de los Semilleros de la Tierra y el territorio 4.Apoyar la elaboración de la estrategia de seguimiento y mantenimiento institucional y comunitaria para el POSPR. 5.Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.			

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar sus servicios profesionales como Socila Junior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad y en el acompañamiento al catastro multipropósito en territorio en Dibulla - La Guajira,de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia, en el marco del Convenio 494 del 2017 suscrito entre la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS y CISP.	$ 4.916.667	02/05/2018	30/06/2018
Actividades	'- Apoyar en el acopio de información secundaria municipal y la construcción del diagnóstico territorial de cada uno los municipios de intervención y el mapeo de actores comunitarios e institucionales como insumo para la formulación de los POSPR etapa operativa. - Practicar y sistematizar ejercicios sociales que sirven de insumo para la construcción de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural (POSPR) - Realizar acciones para incorporar el enfoque diferencial durante e proceso de formulación de POSPR - Liderar espacios, mecanismos y estrategias que promuevan la participación de actores comunitarios e institucionales a lo largo del proceso de elaboración e implementación			

	de la ruta para la elaboración de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural POSPR. - Implementar metodologías para la capacitación, formación y socialización de las etapas y resultados del plan de ordenamiento social de la propiedad a los diferentes actores comunitarios e institucionales involucrados, generando informes y reportes al nivel nacional y regional. - Generar alertas sobre potenciales conflictos sociales, económicos y políticos entre diferentes actores de la comunidad intervenida o informes sobre aquellos generados a partir de la intervención. - Elaborar recomendaciones y análisis sobre potenciales conflictos, riesgos, conectores, factores de disociación e impacto de las intervenciones institucionales en relación con la tierra y el uso del suelo entre actores sociales, económicos y políticos, a partir del enfoque de acción sin daño. - Acompañar y hacer seguimiento a la estrategia de comunicación propuesta por el operador, en conjunto con el Cogestor de la entidad asociada. - Sistematizar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre el desarrollo del Barrido Predial Integral y plan de ordenamiento social de la propiedad. - Apoyar los ejercicios que se realicen en el marco del articulo 15, 16 y 17 de la Resolución 740 de 2017, relativa al funcionamiento de los Semilleros de la Tierra y el territorio, cartografía social, y recolección de información comunitaria y creación de los documentos preliminares de análisis predial - Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar sus servicios profesionales como Socila Junior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad y en el acompañamiento al catastro multipropósito en territorio en Dibulla - La Guajira,de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia, en el marco del Convenio 494 del 2017 suscrito entre la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS y CISP.	$ 6.250.000	16/02/2018	30/04/2018
Actividades	1. Apoyar la construcción del diagnóstico territorial, la elaboración del mapeo de actores comunitarios e institucionales y la definición de estrategias y rutas para los municipios de intervención. 2. Apoyar en la sistematización de los ejercicios sociales realizados en el marco de las acciones propuestas dentro de la ruta para el diseño e implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad. 3. Coordinar la logística para la implementación de la estrategia de participación, capacitación, formación, socialización y de recolección de información comunitaria			

	4. Acompañar y asistir los espacios de capacitación, formación y socialización de las etapas y resultados del plan de ordenamiento social de la propiedad a los diferentes actores comunitarios e institucionales involucrados. 5. Apoyar la sistematización de buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre el desarrollo del Barrido Predial Integral y plan de ordenamiento social de la propiedad. 6. Apoyar la gestión documental de los expedientes físicos y digitales objeto de las rutas individuales y de los planes de ordenamiento social de la propiedad, garantizando que estos cuenten con todos los soportes sociales necesarios. 7. Adelantar, cuando se requiera, las inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y actas respectivos de cada una de estas diligencias. En ningún caso debe entenderse que esta actividad implica una delegación o decisión dentro de los procesos administrativos de la entidad asociada. 8, Apoyar los ejercicios que se realicen en el marco del articulo 15, 16 y 17 de la Resolución 740 de 2017, relativa al funcionamiento de los Semilleros de la Tierra y el territorio, cartografía social, y recolección de información comunitaria y creación de los documentos preliminares de análisis predial 9. Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestar sus servicios profesionales como Socila Junior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad y en el acompañamiento al catastro multipropósito en territorio en Dibulla - La Guajira,de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia, en el marco del Convenio 494 del 2017 suscrito entre la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS y CISP.	$ 2.500.000	15/01/2018	15/02/2018
Actividades	1. Apoyar la construcción del diagnóstico territorial, la elaboración del mapeo de actores comunitarios e institucionales y la definición de estrategias y rutas para los municipios de intervención. 2. Apoyar en la sistematización de los ejercicios sociales realizados en el marco de las acciones propuestas dentro de la ruta para el diseño e implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad. 3. Coordinar la logística para la implementación de la estrategia de participación, capacitación, formación, socialización y de recolección de información comunitaria 4. Acompañar y asistir los espacios de capacitación, formación y socialización de las etapas y resultados del plan de ordenamiento social de la propiedad a los diferentes actores comunitarios e institucionales involucrados. 5. Apoyar la sistematización de buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre el desarrollo del Barrido Predial Integral y plan de ordenamiento social de la propiedad.			

	6. Apoyar la gestión documental de los expedientes físicos y digitales objeto de las rutas individuales y de los planes de ordenamiento social de la propiedad, garantizando que estos cuenten con todos los soportes sociales necesarios. 7. Adelantar, cuando se requiera, las inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y actas respectivos de cada una de estas diligencias. En ningún caso debe entenderse que esta actividad implica una delegación o decisión dentro de los procesos administrativos de la entidad asociada. 8. Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual

La presente certificación no constituye prueba judicial de los términos de la vinculación contractual ya que se expide a solicitud del interesado, a los diez (10) días del mes de enero de 2019.

Atentamente,

SANDRA MILENA LÓPEZ BETANCUR
C. C. No. 21.549.009 de Bello (Antioquia)
Apoderada

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Medellín, jueves 28 de junio de 2018

ÁLVARO SANTOS ZULUAGA, mayor de edad, vecino de Medellín (Antioquia), identificado con la cédula de Ciudadanía N°71.779.174, actuando en nombre y representación del COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP, Organización No Gubernamental Italiana de Cooperación Internacional, sin ánimo de lucro, con domicilio en Roma-Italia y con oficina en Medellín (Antioquia) - Colombia, debidamente inscrito ante el Ministerio de Justicia y del derecho según Resolución No. 2890 del 4 de octubre de 1993 y con Nit. 800.223.957-2, HAGO CONSTAR que:

El Señor ALEXANDER RODRIGUEZ CONTRERAS, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No 1.082.842.073 expedida en Santa marta (Magdalena), presta sus servicios al COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI - CISP mediante la suscripción del siguiente contrato, así:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestación de servicios profesionales de social junior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad y en el acompañamiento al catastro multipropósito en territorio en la oficina de DIBULLA-GUAJIRA en el marco del convenio 494 de 2017 suscrito entre la ANT y CISP	$ 2.500.000	15/01/2018	15/02/2018
Actividades	1. Apoyar la construcción del diagnóstico territorial, la elaboración del mapeo de actores comunitarios e institucionales y la definición de estrategias y rutas para los municipios de intervención. 2. Apoyar en la sistematización de los ejercicios sociales realizados en el marco de las acciones propuestas dentro de la ruta para el diseño e implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad. 3. Coordinar la logística para la implementación de la estrategia de participación, capacitación, formación, socialización y de recolección de información comunitaria			

	6. Apoyar la gestión documental de los expedientes físicos y digitales objeto de las rutas individuales y de los planes de ordenamiento social de la propiedad, garantizando que estos cuenten con todos los soportes sociales necesarios. 7. Adelantar, cuando se requiera, las inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y actas respectivos de cada una de estas diligencias. En ningún caso debe entenderse que esta actividad implica una delegación o decisión dentro de los procesos administrativos de la entidad asociada. 8. Todas las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDADES o CARGO	TOTAL, HONORARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
Contrato de Prestación de Servicios	Prestación de servicios profesionales de social junior para apoyar la ejecución de la ruta para el ordenamiento social de la propiedad y en el acompañamiento al catastro multipropósito en territorio en la oficina de DIBULLA-GUAJIRA en el marco del convenio 494 de 2017 suscrito entre la ANT y CISP	$ 4.916.667	02/05/2018	30/06/2018
Actividades	1. Apoyar la construcción del diagnóstico territorial, la elaboración del mapeo de actores comunitarios e institucionales y la definición de estrategias y rutas para los municipios de intervención. 2. Apoyar en la sistematización de los ejercicios sociales realizados en el marco de las acciones propuestas dentro de la ruta para el diseño e implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad. 3. Coordinar la logística para la implementación de la estrategia de participación, capacitación, formación, socialización y de recolección de información comunitaria 4. Acompañar y asistir los espacios de capacitación, formación y socialización de las etapas y resultados del plan de ordenamiento social de la propiedad a los diferentes actores comunitarios e institucionales involucrados. 5. Apoyar la sistematización de buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre el desarrollo del Barrido Predial Integral y plan de ordenamiento social de la propiedad. 6. Apoyar la gestión documental de los expedientes físicos y digitales objeto de las rutas individuales y de los planes de ordenamiento social de la propiedad, garantizando que estos cuenten con todos los soportes sociales necesarios. 7. Adelantar, cuando se requiera, las inspecciones oculares, visitas previas, y acompañamiento en general, así como diligenciar los informes, formatos y			

Santa Marta 5 de mayo del 2018

Grupo de Investigación Sobre Oralidades, Narrativas Audiovisuales y Cultura Popular del Caribe Colombiano

ORALOTECA

Certifica

Que el señor **Alexander Rodriguez Contreras**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1082842073**, participó en la realización del proyecto de investigación *El Olvido que no Seremos*, desarrollado desde el 4 de julio del 2017y el 9 de abril de 2018, entregando como productos el Informe etnográfico del proyecto en julio del 2017 y el lanzamiento del documental Salaminita: voces de un renacer el enero del 2018.

Fabio Silva Vallejo
Director del grupo ORALOTECA
Director del Programa de Antropología
Universidad del Magdalena

Santa Marta 5 de del junio 2017

Grupo de Investigación Sobre Oralidades, Narrativas Audiovisuales y Cultura Popular del Caribe Colombiano

ORALOTECA

Certifica

Que el señor **Alexander Rodríguez Contreras**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1082842073**, participó como investigador en la realización del proyecto de investigación *Diagnóstico Etnográfico de la Vida Campesina en el en el Caribe (Magdalena Grande)*, desarrollado desde el mes de septiembre del 2016, hasta el mes de mayo de 2017.

Fabio Silva Vallejo
Director del grupo ORALOTECA
Director del Programa de Antropología
Universidad del Magdalena

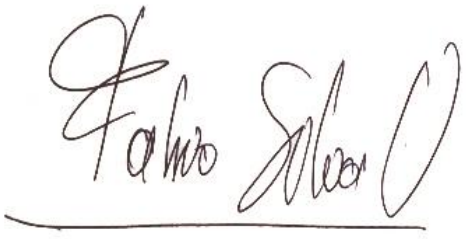
Santa Marta 12 de del junio 2016

Grupo de Investigación Sobre Oralidades, Narrativas Audiovisuales y Cultura Popular del Caribe Colombiano

ORALOTECA

Certifica

Que el señor **Alexander Rodríguez Contreras**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1082842073**, participó como investigador en la realización del proyecto de investigación *Diagnóstico Etnográfico General de la Vida de Pescadores Artesanales de la Planicie Inundable de los Ríos Magdalena y Cauca (Bajo Magdalena).* Desarrollado desde el mes de Agosto del 2015, hasta el mes de mayo de 2016.



Fabio Silva Vallejo
Director del grupo ORALOTECA
Director del Programa de Antropología
Universidad del Magdalena